

Guida alla compilazione dell'iscrizione
nel RI/REA dei soggetti abilitati all'attività di
agente e rappresentante di commercio,
agente di affari in mediazione, mediatore
marittimo e spedizioniere in

comunica
il servizio per la compilazione
della comunicazione unica [starweb]

versione: 2.2
data: 21.03.2013
autore: Infocamere

INDICE

1. Iscrizione Persona Fisica nell'apposita sezione del REA.....	3
2. Conferma dell'iscrizione al soppresso Ruolo	8
2.1 Impresa individuale	8
2.2 Società	11
2.3 Attività esercitata presso una unità locale	17
3. Inizio attività impresa	19
3.1 Impresa individuale già iscritta	19
3.2 Costituzione impresa individuale	22
3.3 Persona fisica che diventa impresa individuale	23
3.4 Società che inizia l'attività presso la sede	24
3.5 Società che inizia l'attività presso una nuova UL ubicata in provincia sede.....	26
3.6 Società presso UL ubicata in altra provincia.....	29
4. Avvio attività per impresa già attiva.....	31
4.1 Impresa individuale presso la sede	31
4.2 Società presso la sede.....	32
4.3 Presso una UL ubicata nella stessa provincia della sede	32
4.4 Presso UL ubicata in altra provincia	33

PREMESSA

In questo documento si forniscono le istruzioni per la compilazione in ComunicaStarweb di una pratica relativa **all'iscrizione al RI e al REA di agenti e rappresentanti di commercio, agenti di affari in mediazione, mediatori marittimi e spedizionieri** a seguito della soppressione dei rispettivi Ruoli ed Elenco.

1. Iscrizione Persona Fisica nell'apposita sezione del REA

1. Selezionare "Iscrizione" dal menu "Comunicazione Unica Impresa",
2. indicare la Camera di Commercio destinataria e il codice fiscale della persona fisica e premere il bottone "Dati Impresa",

comunica [starweb] il servizio per la compilazione della comunicazione unica

Utente connesso: T11111
CCIAA destinataria: TO

Home | Decodifiche | Guida ComunicaStarweb | Altra regione

Pratica di Comunicazione Iscrizione al R.I.

Camera di Commercio Destinataria

Provincia: TORINO

Soggetto da iscrivere (Impresa Individuale o Soggetto collettivo o impresa con sede all'estero o persona fisica)

Scegliere una delle due opzioni: *

Codice Fiscale: BNCLCU70A01H50LO **Dati Impresa** Cancella Tutto

Richiesta di assegnazione del codice fiscale

NOTA BENE: I Soggetti Collettivi sono le ass. commerciali e/o agricola, non abbiano tutti

Comunicazione di Iscrizione al Registro Imprese per *

Nuova Impresa con im

Costituzione Nuova Im

Soggetto collettivo o im

Persona Fisica non esercitante attività d'impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi

Dati RI registrati | Continua

Risultato della ricerca per Provincia e N°Rica - Windows Internet Explorer

Lista Imprese Trovate:

Nessun risultato trovato **Iscrivi**

Lista Eventuali Protocolli Aperti presso la CCIAA destinataria:

Nessun protocollo trovato

3. se il soggetto indicato non risulta già iscritto al RI/REA procedere premendo il bottone "Iscrivi" nella finestra in pop-up aperta ,
4. selezionare "Persona Fisica non esercitante attività d'impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi" e premere il bottone "Continua (ATTENZIONE: è esclusa l'attività di Spedizioniere);

Comunicazione di Iscrizione al Registro Imprese per *

Nuova Impresa con immediato inizio dell'attività economica

Costituzione Nuova Impresa senza immediato inizio dell'attività economica

Soggetto collettivo o impresa con sede all'estero

Persona Fisica non esercitante attività d'impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi

Dati RI registrati | Continua

5. proseguire con la compilazione guidata nelle pagine web "Dati anagrafici", "Sede" e "Attività",
6. Nella pagina "Attività" riportare i dati iscrizione al soppresso Ruolo/Elenco (data, numero, provincia) nella sezione "Iscrizione Abilitante",

7. aggiungere nelle note “Richiesta di iscrizione nella apposita sezione del REA ai sensi dell’art. 74, comma 5, D.Lgs n. 59 del 2010”,
8. compilare l’ultima pagina web “Dichiarante” e salvare la pratica.

A questo punto è necessario compilare, firmare e allegare alla pratica il modello “Allegato A” con le apposite funzioni: si inizia premendo il bottone “Definisci Modello” della pagina web “Dettaglio Pratica”.

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE			Inserisci Allegati
Tipo	Data	Descrizione	
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi			Definisci Modello Firma Modello

Nella pagina “Gestione modelli attività” scegliere il “tipo di attività”, indicare il codice fiscale della persona fisica, scegliere il “Requisito abilitativo” e premere il bottone “Modello Attività”.

Utente connesso: T11111
CCIAA destinataria: TO

Home | Decodifiche | Guida ComunicaStarweb | Altra regione

Gestione modelli attività soggette a verifica

Tipologia attività

Scegli il tipo di attività: AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE

Compilazione Modello attività

In qualità di titolare/legale rappresentante/amministratore dell'impresa

Codice Fiscale: BNCLCU70401H5D10 | Lista Persone | Compilazione del Modello Attività

Solo in caso di FIRMA GRAFICA è necessario allegare il Documento di Identità: Sfoglia...

Requisito abilitativo: PRECEDENTE ISCRIZIONE

Compilazione Modello

Nr. di modelli da compilare: 1

Aggiunta di eventuali allegati in PDF/A

Nr. allegati: 0

Salva e chiudi | Annulla

Dopo aver compilato l'Intestazione del Modello e la Sezione Anagrafica, è necessario compilare la Sezione:

- “Iscrizione apposita sezione (transitorio)” se la persona fisica, iscritta in uno dei soppressi Ruoli agenti e rappresentanti di commercio e degli agenti di affari in mediazione alla data del 12 maggio 2012, non svolge l'attività presso alcuna impresa e vuole iscriversi nell'apposita sezione del REA (solo entro il **12 maggio 2013**);
- “Iscrizione apposita sezione (a regime)” se la persona fisica ha cessato di svolgere l'attività di agente di affari in mediazione o di agente o rappresentante di commercio o di mediatore marittimo all'interno di un'impresa e sta richiedendo l'iscrizione nell'apposita sezione del REA entro il termine di 90 giorni dalla cessazione dell'attività, pena la decadenza.

Al termine della compilazione premere il bottone “Salva PDF”: si ritorna alla pagina “Gestione modelli attività” dove è possibile visualizzare il modello A compilato nella pagina precedente e generato in formato PDF/A dal sistema.

Se il soggetto non firmerà digitalmente ma graficamente (per firma “grafica” si intende la firma apposta a penna sul modello PDF scaricato e stampato), va allegato il suo documento di riconoscimento, non firmato digitalmente, con il bottone “Sfoglia”.

Al termine premere il bottone “Salva e chiudi”.

comunica [starweb] il servizio per la compilazione della comunicazione unica

Versione

Utente connesso: Y11111
CCIAA destinataria: TD

Home | Decodifiche | Guida ComunicaStarweb | Altra regione

Gestione modelli attività soggette a verifica

Tipologia attività

Scegli il tipo di attività: * AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE

Compilazione Modello attività

In qualità di titolare/legale rappresentante/amministratore dell'impresa

Codice Fiscale: * BNCLCU70A01H5010 Compilazione del:

Solo in caso di FIRMA GRAFICA è necessario allegare il Documento di Identità:

E' stato inserito il seguente modello: C32-MODELLO-MEDIATORI.PDF

Compilazione Modello Intercolare Requisiti

Nr. di modelli da compilare:

Aggiunta di eventuali allegati in PDF/A

Nr. allegati

Il modello compilato e generato in formato PDF/A deve essere firmato dalla persona fisica: per procedere premere il bottone Firma, come indicato in figura.

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE

Tipo	Data	Descrizione
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi		<input type="button" value="Definisci Modello"/> <input type="button" value="Firma Modello"/>
Tutti i modelli compilati e generati in formato PDF, riportati nella lista sottostante, devono essere firmati dai sottoscrittori selezionando "Firma". Solo dopo procedere alla firma digitale del Modello in formato XML selezionando "Firma Modello".		
<input type="button" value="Firma"/> <input type="button" value="Elimina allegati"/>		

Ci sono due modalità per firmare il modulo PDF: on-line digitalmente oppure off-line digitalmente o graficamente. Tuttavia alcune CCIAA non accettano la firma grafica, ma in questo caso ComunicaStarweb lo segnala con apposito avviso in rosso.

Dopo aver firmato il modello PDF/A è necessario passare alla firma del Modello XML selezionando il bottone "Firma Modello".

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE

Tipo	Data	Descrizione
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi		<input type="button" value="Definisci Modello"/> <input type="button" value="Firma Modello"/>
Tutti i modelli compilati e generati in formato PDF, riportati nella lista sottostante, devono essere firmati dai sottoscrittori selezionando "Firma". Solo dopo procedere alla firma digitale del Modello in formato XML selezionando "Firma Modello".		
<input type="button" value="Firma"/> <input type="button" value="Elimina allegati"/>		

Il file in formato XML preparato da ComunicaStarweb secondo le specifiche descritte nel Decreto MSE del 29/11/2011 in attuazione dell'art.80 del decreto legislativo 59/2010 (Direttiva Servizi),

contiene tutti i modelli PDF firmati, gli eventuali documenti di identità e gli altri documenti allegati e deve essere obbligatoriamente firmato digitalmente.

Al termine il modello XML firmato viene allegato alla pratica RI con il codice C32 o C34 o C36 (a seconda dell'attività).

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE			Inserisci Allegati
Tipo	Data	Descrizione	
✦ <u>MODELLO MEDIATORI</u>	14/03/2013	MODELLO MEDIATORI	Elimina
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi			Definisci Modello Firma Modello

La pratica di comunicazione può essere integrata con altri allegati, poi deve essere firmata digitalmente, devono essere indicati gli importi relativi ai diritti di segreteria e all'imposta di bollo e, infine, inviata all'ufficio Registro Imprese della Camera destinataria.

2. Conferma dell'iscrizione al soppresso Ruolo

Le imprese (individuali e società), già iscritte alla data del 12 maggio 2012 nei soppressi Ruoli/Elenco e già attive, alla stessa data, nel Registro delle Imprese, devono inviare, entro il 12 maggio 2013, una denuncia di aggiornamento della posizione al Registro delle Imprese, da effettuare per via telematica tramite la procedura ComUnica, contenente i dati aggiornati dei soggetti che svolgono l'attività per conto dell'impresa per ciascuna sede e/o unità locale.

2.1 Impresa individuale

Esempio: l'attività è esercitata dal titolare dell'impresa presso la sede

Affinché l'iscrizione al soppresso Ruolo (requisito abilitante) sia certificata dal Registro delle imprese è necessario fare una comunicazione di variazione selezionando la voce **“Aggiornamento posizione per le attività di mediatore, agente e rappresentante di commercio, spedizioniere, mediatore marittimo”**.

Comunicazione di*

Apri/Chiudi tutte le voci di variazione

PEC

Aggiornamento posizione per le attività di mediatore, agente e rappresentante di commercio, spedizioniere, mediatore marittimo

+ Dati Impresa

+ Procedure Concorsuali

+ Dati Sede

+ Dati Titolare

+ Dati Unità Locale

+ Dati Persone

+ AC/INPS Assicurazione Previdenziale Commercio

+ Denunce indirizzate agli altri Enti

Continua

Nella pagina web “Aggiornamento posizione RI/REA” sono proposte le eventuali iscrizioni ai soppressi Ruoli/Elenchi recuperate dai Registri camerali: scegliere l'iscrizione da confermare. I dati verranno automaticamente riportati nel riquadro sottostante “Iscrizione abilitante” e devono essere integrati con le Lettere corrispondenti alle specifiche abilitazioni (almeno una).

Pratica di Comunicazione Variazione

Aggiornamento posizione RI/REA | Dichiarante |

Dai Registri camerali risultano le seguenti iscrizioni da confermare

AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE
 Numero di iscrizione: 1031
 Data iscrizione: 03/06/1991
 Sezione: ORDINARIO
 Conferma

Iscrizione abilitante

Data variazione: *
 Denominazione Albo o Ruolo: * AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE
 Rilasciata da (Ente o Autorità): * CAMERA DI COMMERCIO
 1) Lettera: * -- Lista valori --
 2) Lettera: * -- Lista valori --
 3) Lettera: * -- Lista valori --
 4) Lettera: * -- Lista valori --
 5) Lettera: * -- Lista valori --
 6) Lettera: * -- Lista valori --
 Data iscrizione: * 03/06/1991
 Provincia: * GE GENOVA
 Numero: * 1031

Attenzione

Ricordarsi di compilare, firmare e allegare alla pratica il modello "Allegato A" con le apposite funzioni (bottoni "Definisci Modello") presenti nella pagina "Dettaglio Pratica".

Note

Compilare l'ultima pagina web "Dichiarante" e salvare la pratica.

A questo punto è necessario compilare, firmare e allegare alla pratica il modello "Allegato A" con le apposite funzioni: si inizia premendo il bottone "Definisci Modello" della pagina web "Dettaglio Pratica".

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE			Inserisci Allegati
Tipo	Data	Descrizione	
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi			<input type="button" value="Definisci Modello"/> <input type="button" value="Firma Modello"/>

Nella pagina "Gestione modelli attività" è già impostato il "tipo di attività", il codice fiscale del Titolare e il "Requisito abilitativo": premere il bottone "Modello Attività".

comunica [starweb] il servizio per la compilazione della comunicazione unica

Utente connesso: T11111
CCIAA destinatario: GE

Home | Decodifiche | Guida ComunicaStarweb | Altra regione

Gestione modelli attività soggette a verifica

Tipologia attività

Scegli il tipo di attività: * AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE

Compilazione Modello attività

In qualità di titolare/legale rappresentante/amministratore dell'impresa

Codice Fiscale: * BZZPNC439H3F020V Compilazione del: **Modello Attività**

Solo in caso di FIRMA GRAFICA è necessario allegare il Documento di Identità:

Requisito abilitativo: * PRECEDENTE ISCRIZIONE

Compilazione Modello Intercalare Requisiti

Nr. di modelli da compilare:

Aggiunta di eventuali allegati in PDF/A

Nr. allegati

L'intestazione del Modello, la Sezione Anagrafica e la Sezione "Sezione AGGIORNAMENTO POSIZIONE RI/REA" risulteranno già compilati con i dati indicati durante la definizione della pratica RI/REA.

Controllare i dati indicati e premere il bottone "Salva PDF": si ritorna alla pagina "Gestione modelli attività" dove è possibile visualizzare il modello A compilato nella pagina precedente e generato in formato PDF/A dal sistema.

Se il soggetto non firmerà digitalmente ma graficamente (per firma "grafica" si intende la firma apposta a penna sul modello PDF scaricato e stampato), va allegato il suo documento di riconoscimento, non firmato digitalmente, con il bottone "Sfoggia".

Al termine premere il bottone "Salva e chiudi".

comunica [starweb] il servizio per la compilazione della comunicazione unica

Utente connesso: T11111
CCIAA destinatario: TD

Home | Decodifiche | Guida ComunicaStarweb | Altra regione

Gestione modelli attività soggette a verifica

Tipologia attività

Scegli il tipo di attività: * AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE

Compilazione Modello attività

In qualità di titolare/legale rappresentante/amministratore dell'impresa

Codice Fiscale: * BNCLCU70A01H5010 Compilazione del: **Modello Attività**

Solo in caso di FIRMA GRAFICA è necessario allegare il Documento di Identità:

Requisito abilitativo: * PRECEDENTE ISCRIZIONE

E' stato inserito il seguente modello: C32-MODELLO-MEDIATORI.PDF

Compilazione Modello Intercalare Requisiti

Nr. di modelli da compilare:

Aggiunta di eventuali allegati in PDF/A

Nr. allegati

Il modello compilato e generato in formato PDF/A deve essere firmato dal Titolare: per procedere premere il bottone Firma, come indicato in figura.



LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE Inserisci Allegati

Tipo	Data	Descrizione
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi		

Tutti i modelli compilati e generati in formato PDF, riportati nella lista sottostante, devono essere firmati dai sottoscrittori selezionando "Firma". Solo dopo procedere alla firma digitale del Modello in formato XML selezionando "Firma Modello".

> [C32-MODELLO-MEDIATORI.PDF](#) Firma Firma Elimina allegati

Ci sono due modalità per firmare il modulo PDF: on-line digitalmente oppure off-line digitalmente o graficamente. Tuttavia alcune CCIAA non accettano la firma grafica, ma in questo caso ComunicaStarweb lo segnala con un avviso in colore rosso.

Dopo aver firmato il modello PDF/A è necessario passare alla firma del Modello XML selezionando il bottone "Firma Modello".



LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE Inserisci Allegati

Tipo	Data	Descrizione
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi		

Tutti i modelli compilati e generati in formato PDF, riportati nella lista sottostante, devono essere firmati dai sottoscrittori selezionando "Firma". Solo dopo procedere alla firma digitale del Modello in formato XML selezionando "Firma Modello".

> [C32-MODELLO-MEDIATORI.PDF.P7M](#) Firma Firma Modello Elimina allegati

Il file in formato XML preparato da ComunicaStarweb secondo le specifiche descritte nel Decreto MSE del 29/11/2011 in attuazione dell'art.80 del decreto legislativo 59/2010 (Direttiva Servizi), contiene tutti i modelli PDF firmati, gli eventuali documenti di identità e gli altri documenti allegati e deve essere obbligatoriamente firmato digitalmente.

Al termine il modello XML firmato viene allegato alla pratica RI con il codice C32 o C34 o C36 (a seconda dell'attività).



LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE Inserisci Allegati

Tipo	Data	Descrizione
> MODELLO MEDIATORI	14/03/2013	MODELLO MEDIATORI

Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi Definisci Modello Firma Modello Elimina

La pratica di comunicazione può essere integrata con altri allegati, poi deve essere firmata digitalmente, devono essere indicati gli importi relativi ai diritti di segreteria e all'imposta di bollo e, infine, inviata all'ufficio Registro Imprese della Camera destinataria.

2.2 Società

Esempio: l'attività è esercitata solo presso la sede dai legali rappresentanti della società (tutti già iscritti al soppresso Ruolo/Elenco).

Anche in questo caso è necessario fare una comunicazione di variazione selezionando la voce "Variazione attività della sede" del gruppo "Dati Sede" e, per aggiungere i dati dei tre legali rappresentanti, la voce "Gestione responsabili attività" del gruppo "Dati Persona" - come indicato in figura.

Nella pagina di variazione attività sede selezionare il bottone “Iscrizioni” accanto a “Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri” e indicare tutti i dati relativi all’iscrizione al soppresso Ruolo/Elenco.

Nel riquadro “Iscrizione Albi o Ruoli” indicare:

- “Data Variazione” la data di presentazione della denuncia;
- “Denominazione Albo o Ruolo ” quella del corrispondente Ruolo/Elenco soppresso;
- “Rilasciata da (Ente o Autorità)” l’Ente che ha certificato l’iscrizione al soppresso Ruolo/Elenco (in questo caso CC = Camera di Commercio);
- “Lettera” il codice relativo alla sezione dell’attività dichiarata;
- “Data Iscrizione” la data di iscrizione al soppresso Ruolo/Elenco;
- “provincia (codice)” la sigla della provincia nella quale risulta l’iscrizione al soppresso Ruolo/Elenco,
- “Numero” il numero di iscrizione al soppresso Ruolo/Elenco.

Pratica di Comunicazione Variazione

[Variazione attivita' della sede](#) |
 [Gestione responsabili attivita'](#) |
 [Dichiarante](#)

Iscrizioni Albi o Ruoli

Data variazione:

Iscrizione n° 1

Denominazione Albo o Ruolo:

Rilasciata da (Ente o Autorità):

Lettera:

Data iscrizione:

Provincia:

Numero:

Nella pagina web “**Gestione Responsabili Attività**” indicare il numero degli iscritti al soppresso Ruolo/Elenco e premere il bottone “Modulo Iscrizione”.

Pratica di Comunicazione Variazione

[Variazione attivita' della sede](#) |
 [Gestione responsabili attivita'](#) |
 [Dichiarante](#)

Gestione Responsabili Attività

Queste funzioni si utilizzano per gestire le persone che rivestono particolari qualifiche o responsabilità tecniche previste da leggi speciali di cui sia disposta la comunicazione alla camera di commercio.

Indicare il numero di persone da nominare:

Indicare il numero di persone da revocare:

Indicare il numero di persone di cui vuoi comunicare l'iscrizione in Albi,Ruoli,Elenchi:

I campi contrassegnati con * sono necessari per le registrazioni.

Per ogni persona iscritta selezionare il bottone “Lista Persone” e il nominativo.

Pratica di Comunicazione Variazione
Variazione attivita' della sede | **Gestione responsabili attivita'** | Dichiarante |

Gestione Responsabili Attivita'

pagina 1 di 3

ATTENZIONE: inserire il codice fiscale e premere obbligatoriamente "Cerca Persona", che controlla se la persona è già presente nell'impresa. Se la persona non ha il codice fiscale perchè straniera premere ugualmente "Cerca Persona"; in questo caso sarà consentito l'inserimento solo se la cittadinanza non è italiana.

Iscrizione Responsabile Attività

Codice Fiscale: *

Cognome: *

Nome: *

Data di Nascita: *

Cittadinanza: * -- Sele

Sesso: *

Luogo di Nascita

Lista persone Fisiche prese

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Carica
CKLLNC44R16Z114U	COOKLIN	LAURENCE	CONSIGLIERE,PRESIDENTE CONSIGLI AMMINISTRAZIONE
GRTNLS74H15Z110E	GIROTTI	NICOLAS DANIEL	CONSIGLIERE
VNNLEI49H15Z226L	VANNIER	ELIE	CONSIGLIERE
KHTNLA77E27Z110P	KHATOUN	NAEL	CONSIGLIERE

Dopo il ribaltamento dei dati anagrafici e del domicilio, lasciare come “localizzazione della persona” la sede, indicare la “Carica Tecnica (REA) prevista” e i dati di iscrizione al soppresso Ruolo/Elenco.

Localizzazione della Persona

Tipo: SEDE

Progressivo: * 0

Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali

Dal: * 01/08/2012

Carica: * PREPOSTO ALLA MEDIAZIONE DI CUI ART. 11 D.M. 452/90

Durata: FINO ALLA REVOCA

Abilitazioni Professionali

Dal:

Descrizione:

Iscrizioni in Albi e Ruoli

Dal: 01/08/2012

Iscrizione n° 1

Denominazione Albo o Ruolo: AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE

Rilasciata da (Ente o Autorità): CAMERA DI COMMERCIO

Lettera: AGENTI IMMOBILIARI

Data iscrizione: 27/09/2000

Provincia: TO TORINO

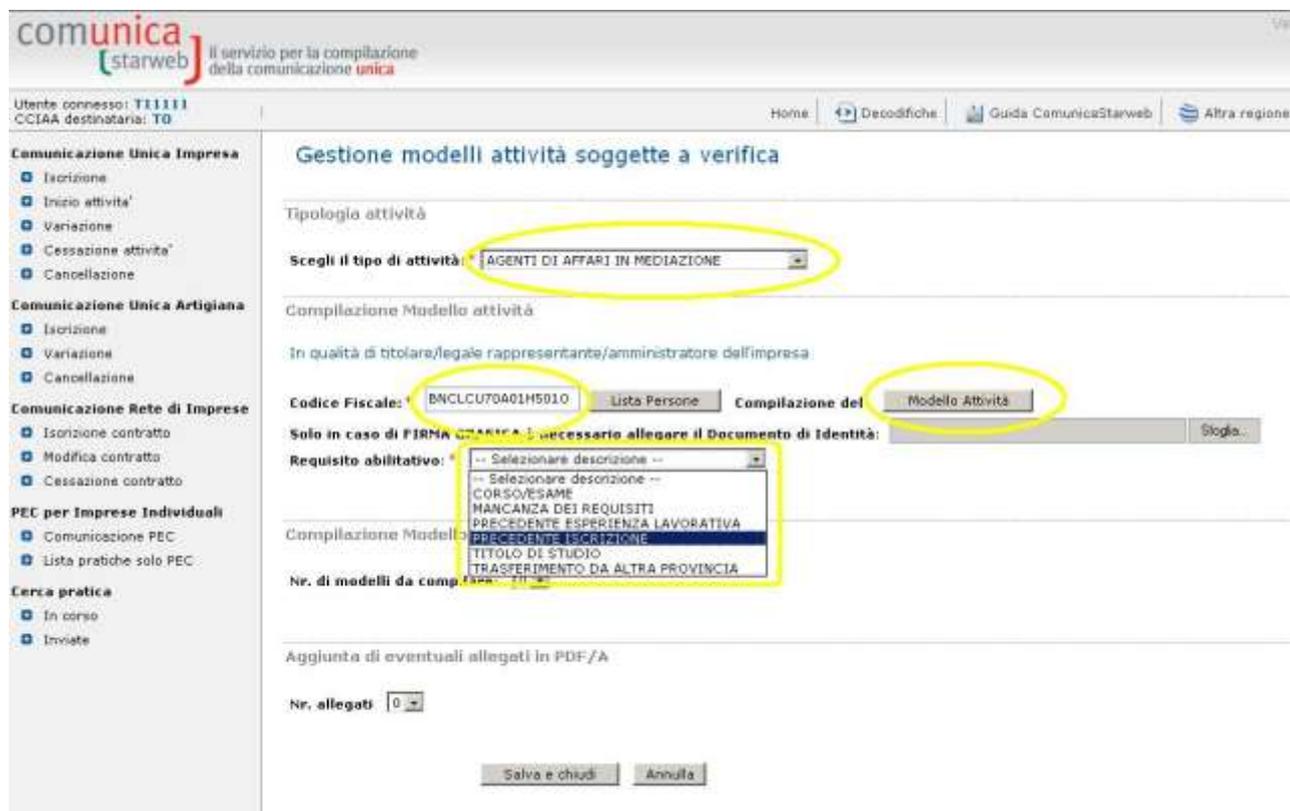
Numero: 12345

Nel riquadro “Iscrizione in Albi e Ruoli” indicare:

- nel campo “Dal” la data di presentazione della denuncia,
- nel campo “Rilasciata da (Ente o Autorità)” l’Ente che certifica la qualifica (CC = Camera di Commercio);
- se il legale rappresentante ha una propria posizione al soppresso Ruolo/Elenco, la data ed il numero corrispondente, in caso contrario, i dati della società.

Dopo aver salvato la pratica, è necessario compilare, firmare e allegare alla pratica il modello “Allegato A” con le apposite funzioni: si inizia premendo il bottone “Definisci Modello” della pagina web “Dettaglio Pratica”.

Nella pagina “Gestione modelli attività” scegliere il “tipo di attività”, indicare il codice fiscale di uno dei tre legali rappresentanti con l’aiuto del bottone “Lista Persone”, scegliere il “Requisito abilitativo” e premere il bottone “Modello Attività”.



Dopo aver compilato l’Intestazione del Modello e la Sezione Anagrafica, è necessario compilare la Sezione “AGGIORNAMENTO POSIZIONE RI/REA” indicando nome, cognome, codice fiscale e gli estremi di iscrizione al soppresso Ruolo/Elenco per ogni persona soggetta ad aggiornamento (indicata precedentemente nella pratica RI alla pagina “Gestione Responsabili Attività”).

Sezione AGGIORNAMENTO POSIZIONE RI/REA

Dichiara, al fine dell'aggiornamento della posizione dell'impresa stessa nel registro delle imprese e nel REA in relazione all'attività di mediazione a seguito dell'emanazione del decreto di attuazione dell'art. 80 del decreto legislativo n. 59 del 2010, per tutti gli amministratori ed i soggetti che svolgono l'attività per conto dell'impresa e per i quali presenta i moduli I2/INT P allegati (valorizzati con i dati del riquadro albi), quanto segue:

Nome e Cognome	Codice Fiscale	n. iscrizione al ruolo	della CCIAA di	dal
BIANCO LUCA	BNCLCU70A01H501O	1234	TORINO	05/05/2005
ROSSI LUCIO	RSSLCN71E18A435J	456	TORINO	07/08/2010
VERDI GIOVANNI	VRDGN61A01L219Y	3456	TORINO	05/05/2005

N.B.: la sezione va presentata presso la sede e presso ogni posizione (numero rea) fuori della provincia sede ove si eserciti l'attività

Al termine della compilazione premere il bottone “Salva PDF”: si ritorna alla pagina “Gestione modelli attività” dove è possibile visualizzare il modello A compilato nella pagina precedente e generato in formato PDF/A dal sistema.

Se il sottoscrittore del modulo non firmerà digitalmente ma graficamente (per firma “grafica” si intende la firma apposta a penna sul modello PDF scaricato e stampato), va allegato il suo documento di riconoscimento, non firmato digitalmente, con il bottone “Sfoggia”.

In caso di conferma iscrizione per l'aggiornamento della posizione RI/REA non serve compilare e allegare alcun Modello Intercalare Requisiti.

Al termine quindi premere il bottone “Salva e chiudi”.

Il modello compilato e generato in formato PDF/A deve essere firmato dalla persona fisica: per procedere premere il bottone Firma, come indicato in figura.

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE Inserisci Allegati

Tipo	Data	Descrizione
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi		Definisci Modello Firma Modello

Tutti i modelli compilati e generati in formato PDF, riportati nella lista sottostante, devono essere firmati dai sottoscrittori selezionando "Firma". Solo dopo procedere alla firma digitale del Modello in formato XML selezionando "Firma Modello".

➤ C32-MODELLO-MEDIATORI.PDF

Firma
Elimina allegati

Ci sono due modalità per firmare il modulo PDF: on-line digitalmente oppure off-line digitalmente o graficamente. Tuttavia alcune CCIAA non accettano la firma grafica, ma in questo caso ComunicaStarweb lo segnala con un avviso in colore rosso.

Dopo aver firmato il modello PDF/A è necessario passare alla firma del Modello XML selezionando il bottone “Firma Modello”.

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE Inserisci Allegati

Tipo	Data	Descrizione
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi		Definisci Modello Firma Modello

Tutti i modelli compilati e generati in formato PDF, riportati nella lista sottostante, devono essere firmati dai sottoscrittori selezionando "Firma". Solo dopo procedere alla firma digitale del Modello in formato XML selezionando "Firma Modello".

➤ C32-MODELLO-MEDIATORI.PDF.P7M

Firma
Elimina allegati

Il file in formato XML preparato da ComunicaStarweb secondo le specifiche descritte nel Decreto MSE del 29/11/2011 in attuazione dell'art.80 del decreto legislativo 59/2010 (Direttiva Servizi), contiene tutti i modelli PDF firmati, gli eventuali documenti di identità e gli altri documenti allegati e deve essere obbligatoriamente firmato digitalmente.

Al termine il modello XML firmato viene allegato alla pratica RI con il codice C32 o C34 o C36 (a seconda dell'attività).

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE			Inserisci Allegati
Tipo	Data	Descrizione	
 MODELLO MEDIATORI	14/03/2013	MODELLO MEDIATORI	Elimina
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi			Definisci Modello Firma Modello

La pratica di comunicazione può essere integrata con altri allegati, poi deve essere firmata digitalmente, devono essere indicati gli importi relativi ai diritti di segreteria e all'imposta di bollo e, infine, inviata all'ufficio Registro Imprese della Camera destinataria.

2.3 Attività esercitata presso una unità locale

Esempio: l'attività è esercitata presso una unità locale dai legali rappresentanti della società (tutti già iscritti al soppresso Ruolo/Elenco).

Se l'attività è esercitata presso un'unità locale (in provincia o fuori provincia sede) è necessario fare una comunicazione di variazione selezionando la voce “**Variazione attività Unità Locale**” del gruppo “Dati Unità Locale”.

Comunicazione di *

Apri/Chiudi tutte le voci di variazione  

-  **Dati Unita' Locale**
 - Nuova Unita' Locale
 - Variazione Insegna Unita' Locale
 - Variazione Indirizzo Unita' Locale
 - Variazione Tipologia Unita' Locale
 - Variazione Attivita' Unita' Locale**
 - Cessazione Unita' Locale
-  **Dati Persone**
 - Gestione responsabili attivita'**
 - Altre Cariche soggette ad iscrizione nel R.I.
-  Denunce indirizzate agli altri Enti

Nella pagina “Variazione attività dell'unità locale” indicare il numero delle localizzazioni da variare (in generale sarà 1) e premere il bottone “Modifica attività UL”.

Pratica di Comunicazione Variazione Pratica
 Variazione Attivita' Unita' Locale | Dichiarante |

Variazione Attivita' Unita' Locale

UL da modificare (oltre alla sede): *

Premendo il bottone “Lista UL presenti” selezionare dalla lista delle unità locali presenti in provincia l’unità locale interessata.

Variazione attività Unità Locale

Unità Locale: *

Attività UL

Lista Unità Locali:

Progressivo	CCIAA	N°Rea	Comune	Indirizzo	Sede AA	
...	1	AT	105076	ROBELLA (AT)	VIA TORINO 24/4 14020	NO
...	2	AT	105076	ROBELLA (AT)	VIALE TORINO 5/6 14020	NO
...	160	AT	105076	COCCONATO (AT)	VIA LIPRANDI 17 14023	NO
...	181	AT	105076	ROBELLA (AT)	VIA TORINO 5/9 14020	NO
...	190	AT	105076	ISOLA D'ASTI (AT)	PRATOBOSCHIERO 4 INT.B2 14057	NO

Trovate 5 Unità Locali

Descrizior
 Descrizior

Infine selezionare il bottone “Iscrizioni” accanto a “Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri” e indicare tutti i dati relativi al soppresso Ruolo/Elenco.

E' infine necessario selezionare anche la voce “**Gestione responsabili attività**” del gruppo “Dati Persona” e procedere in modo analogo a quanto indicato nei precedenti paragrafi.

Dopo aver salvato la pratica, è necessario compilare, firmare e allegare alla pratica il modello “Allegato A” con le apposite funzioni: si inizia premendo il bottone “Definisci Modello” della pagina web “Dettaglio Pratica” in modo analogo a quanto indicato nei precedenti paragrafi.

3. Inizio attività impresa

Le imprese che iniziano l'attività di mediatore o agente e rappresentante di commercio o spedizioniere o mediatore marittimo deve presentare una SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) utilizzando l'apposito modello ministeriale allegato alla comunicazione di iscrizione al RI o alla comunicazione di inizio attività.

La data di inizio attività deve coincidere con la data di presentazione della SCIA.

L'impresa che esercita l'attività in più sedi e/o unità locali deve presentare, all'ufficio Registro delle Imprese competente per territorio (nella provincia dove è esercitata l'attività) una SCIA per ciascuna di esse.

Presso ogni sede o unità locale in cui si svolge l'attività l'impresa deve dichiarare almeno un soggetto (titolare, amministratore o preposto) in possesso dei requisiti di idoneità prescritti dalla legge per lo svolgimento dell'attività.

ATTENZIONE: In ComunicaStarweb non è possibile fare comunicazioni di Costituzione Società.

3.1 Impresa individuale già iscritta

Esempio: impresa individuale già iscritta al Registro imprese come INATTIVA che avvia l'attività presso la sede con l'attività esercitata dal titolare e/o da un soggetto diverso dal titolare.

1. Selezionare "Inizio attività" dal menu "Comunicazione Unica Impresa,
2. indicare la Camera di Commercio destinataria, il codice fiscale dell'impresa e premere il bottone "Dati Impresa" che verifica che l'impresa sia iscritta al RI/REA come soggetto inattivo
3. dalla finestra in pop-up che si apre selezionare l'impresa inattiva per recuperare i dati anagrafici dal RI
4. dopo il ribaltamento dei dati RI, selezionare "Sede" e il bottone "Continua".



Comunicazione Unica Impresa

- Iscrizione
- Inizio attività'
- Variazione
- Cessazione attività'
- Cancellazione

Comunicazione Unica Artigiana

- Iscrizione
- Variazione
- Cancellazione

Comunicazione Rete di Imprese

- Iscrizione contratto
- Modifica contratto
- Cessazione contratto

Cerca pratica

- In corso
- Inviata

Pratica di Comunicazione Inizio Attività' al R.I.

Camera di Commercio Destinataria

Provincia:

Dati eventuale iscrizione al Registro Imprese

CCIAA Sede:

N°REA Sede:

Codice Fiscale:

Denominazione:

Natura Giuridica:

Comunicazione di inizio attività presso *

Sede

Nuova Unità Locale

Proseguire con la compilazione guidata della pratica con l'avvertenza di selezionare nella terza pagina, relativa all'attività, i bottoni "Inserisci Dati" per la segnalazione certificata di inizio attività il bottone "Inserisci Iscrizioni" per riportare tutti i dati relativi alla specifica abilitazione posseduta.

Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede

Segnalazione certificata di inizio attività', Commercio al dettaglio in sede fissa

Licenze o Autorizzazioni rilasciate

Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri

Inserimento Mestieri Artistici e Tradizionali

Sempre nella terza pagina, relativa all'attività, indicare il numero dei preposti e di tutti coloro che svolgono a qualsiasi altro titolo l'attività oltre al Titolare e premere il bottone "Modulo Iscrizione".

Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali

Indicare il numero di persone da nominare:

Nella pagina successiva indicare i dati anagrafici e il domicilio di ciascun soggetto: inoltre lasciare come "localizzazione della persona" la sede e indicare la "Carica Tecnica (REA) prevista" e i dati di iscrizione al soppresso Ruolo/Elenco.

Localizzazione della Persona

Tipo:

Progressivo: *

Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali

Dal: *

Carica: *

Durata: FINO ALLA REVOCA

Abilitazioni Professionali

Dal:

Descrizione:

Iscrizioni in Albi e Ruoli

Dal:

Iscrizione n° 1

Denominazione Albo o Ruolo:

Rilasciata da (Ente o Autorità):

Lettera:

Data iscrizione:

Provincia:

Numero:

Dopo aver compilato e salvato la pratica compilare, firmare e allegare alla pratica il modello “Allegato A” con le apposite funzioni (bottone “Definisci Modello” della pagina web “Dettaglio Pratica”).

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE			Inserisci Allegati
Tipo	Data	Descrizione	
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi			<input type="button" value="Definisci Modello"/> <input type="button" value="Firma Modello"/>

Nella pagina “Gestione modelli attività” scegliere il “tipo di attività”, indicare il codice fiscale della persona fisica, scegliere il “Requisito abilitativo” e premere il bottone “Modello Attività”.

Dopo aver compilato l’Intestazione del Modello e la Sezione Anagrafica, è necessario compilare le sezioni “Anagrafica impresa”, “SCIA”, “Requisiti” ed eventualmente le sezioni “Modifiche” e “Formulari”.

Al termine della compilazione premere il bottone “Salva PDF”: si ritorna alla pagina “Gestione modelli attività” dove è possibile visualizzare il modello A compilato nella pagina precedente e generato in formato PDF/A dal sistema.

Se il soggetto non firmerà digitalmente ma graficamente (per firma “grafica” si intende la firma apposta a penna sul modello PDF scaricato e stampato), va allegato il suo documento di riconoscimento, non firmato digitalmente, con il bottone “Sfoglia”.

Gestione modelli attività soggette a verifica

Tipologia attività

Scegli il tipo di attività: * AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE

Compilazione Modello attività

In qualità di titolare/legale rappresentante/amministratore dell'impresa

Codice Fiscale: * BZZFNC43M43F020V Compilazione del:

Solo in caso di FIRMA GRAFICA è necessario allegare il Documento di Identità:

Requisito abilitativo: * TITOLO DI STUDIO

E' stato inserito il seguente modello: C32-MODELLO-MEDIATORI.PDF

Compilazione Modello Intercalare Requisiti

Nr. di modelli da compilare:

In qualità di titolare/legale rappresentante/preposto/soggetto che conclude affari per conto dell'impresa

Codice Fiscale: * VRDGNM61A01L219Y Compilazione:

Solo in caso di FIRMA GRAFICA è necessario allegare il Documento di Identità:

Requisito abilitativo del firmatario: *

Compilare anche il modello Intercalare Requisiti per ogni ulteriore soggetto diverso dal Titolare dell'impresa individuale (nominato precedentemente nella pratica RI nella sezione "Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali") con il bottone "Intercalare Requisiti".
 Al termine premere il bottone "Salva e chiudi".

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE			Inserisci Allegati
Tipo	Data	Descrizione	
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi			<input type="button" value="Definisci Modello"/> <input type="button" value="Firma Modello"/>
Tutti i modelli compilati e generati in formato PDF, riportati nella lista sottostante, devono essere firmati dai sottoscrittori selezionando "Firma". Solo dopo procedere alla firma digitale del Modello in formato XML selezionando "Firma Modello".			
<input type="checkbox"/> C32-MODELLO-MEDIATORI.PDF			<input type="button" value="Firma"/> <input type="button" value="Elimina allegati"/>
<input type="checkbox"/> C33-INTERCALARE-REQUISITI-MEDIATORI-VRDGNN61A01L219Y.PDF			<input type="button" value="Firma"/>

I modelli compilati e generati in formato PDF/A devono essere firmati dai sottoscrittori: per ciascuno procedere premere il bottone Firma.

Ci sono due modalità per firmare il modulo PDF: on-line digitalmente oppure off-line digitalmente o graficamente. Tuttavia alcune CCIAA non accettano la firma grafica, ma in questo caso ComunicaStarweb lo segnala con apposito avviso in rosso.

Dopo aver firmato ii modelli PDF/A è necessario passare alla firma del Modello XML selezionando il bottone "Firma Modello".

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE			Inserisci Allegati
Tipo	Data	Descrizione	
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi			<input type="button" value="Definisci Modello"/> <input type="button" value="Firma Modello"/>
Tutti i modelli compilati e generati in formato PDF, riportati nella lista sottostante, devono essere firmati dai sottoscrittori selezionando "Firma". Solo dopo procedere alla firma digitale del Modello in formato XML selezionando "Firma Modello".			
<input type="checkbox"/> C32-MODELLO-MEDIATORI.PDF.P7M			<input type="button" value="Firma"/> <input type="button" value="Elimina allegati"/>
<input type="checkbox"/> C33-INTERCALARE-REQUISITI-MEDIATORI-VRDGNN61A01L219Y.PDF.P7M			<input type="button" value="Firma"/>

Il file in formato XML preparato da ComunicaStarweb secondo le specifiche descritte nel Decreto MSE del 29/11/2011 in attuazione dell'art.80 del decreto legislativo 59/2010 (Direttiva Servizi), contiene tutti i modelli PDF firmati, gli eventuali documenti di identità e gli altri documenti allegati e deve essere obbligatoriamente firmato digitalmente.

Al termine il modello XML firmato viene allegato alla pratica RI con il codice C32 o C34 o C36 (a seconda dell'attività).

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE			Inserisci Allegati
Tipo	Data	Descrizione	
<input type="checkbox"/> MODELLO MEDIATORI	14/03/2013	MODELLO MEDIATORI	<input type="button" value="Elimina"/>
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi			<input type="button" value="Definisci Modello"/> <input type="button" value="Firma Modello"/>

La pratica di comunicazione può essere integrata con altri allegati, poi deve essere firmata digitalmente, devono essere indicati gli importi relativi ai diritti di segreteria e all'imposta di bollo e, infine, inviata all'ufficio Registro Imprese della Camera destinataria.

3.2 Costituzione impresa individuale

Esempio: impresa individuale non iscritta al Registro imprese che avvia l'attività presso la sede con l'attività esercitata dal titolare e/o da un soggetto diverso dal titolare.

1. Selezionare “Iscrizione” dal menu “Comunicazione Unica Impresa”
2. indicare la Camera di Commercio destinataria, il codice fiscale del Titolare e premere il bottone “Dati Impresa”
3. se il soggetto indicato non risulta già iscritto al RI/REA si può procedere premendo il bottone “Iscrivi” nella finestra che si apre in pop-up:
4. selezionare “Nuova Impresa con immediato inizio dell'attività economica” e il bottone “Continua”
5. proseguire con la compilazione guidata con l'avvertenza di selezionare nella terza pagina, relativa all'attività, i bottoni “Inserisci Dati” per la segnalazione certificata di inizio attività il bottone “Inserisci Iscrizioni” per riportare tutti i dati relativi alla specifica abilitazione posseduta. Nel caso l'attività sia esercitata da soggetti diversi dal Titolare, indicare, sempre nella terza pagina, relativa all'attività, il numero di persone da nominare con Carica Tecnica (REA) prevista da leggi speciali e premere il bottone “Modulo Iscrizione”.

Dopo aver compilato e salvato la pratica compilare, firmare e allegare alla pratica il modello “Allegato A” con le apposite funzioni : si inizia premendo il bottone “Definisci Modello” della pagina web “Dettaglio Pratica” in modo analogo a quanto indicato nei precedenti paragrafi. Compilare, firmare e allegare alla pratica anche i modelli Requisiti “Allegato B” per ogni ulteriore soggetto diverso dal Titolare dell'impresa individuale (nominato precedentemente nella pratica RI nella sezione “Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali”) con il bottone “Intercalare Requisiti”.

3.3 Persona fisica che diventa impresa individuale

Esempio: impresa individuale che richiede l'iscrizione nel RI poiché avvia l'attività presso la sede. Il titolare risulta già iscritto nel REA quale persona fisica.

Procedere come nel caso “Impresa individuale già iscritta” descritto al paragrafo 3.1, con l'avvertenza, nella terza pagina, relativa all'attività, di:

- A) indicare la Sezione del Registro Imprese a cui si vuole iscrivere (implicitamente chiede la cancellazione dall'apposita sezione REA);

Pratica di Comunicazione Inizio Attivita' DI presso la Sede

Dati anagrafici Titolare | Dati dell'Impresa | **Attività esercitata** | Dichiarante |

Iscrizione sezioni/qualifiche RI

Dal: * 01/08/2012

Si chiede la variazione iscrizione quale:

- Piccolo imprenditore
- Imprenditore commerciale
- Imprenditore agricolo
- Coltivatore diretto (Piccolo imprenditore)

- B) selezionare il bottone “Inserisci Dati” per la segnalazione certificata di inizio attività.

Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede

Segnalazione certificata di inizio attività', Commercio al dettaglio in sede fissa

Licenze o Autorizzazioni rilasciate

Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri

Inserimento Mestieri Artistici e Tradizionali

Al contrario, in questo caso non è necessario selezionare il bottone “Inserisci Iscrizioni” per indicare i dati relativi alla specifica abilitazione posseduta dalla persona fisica che diventa titolare.

Dopo aver compilato e salvato la pratica compilare, firmare e allegare alla pratica il modello “Allegato A” con le apposite funzioni: si inizia premendo il bottone “Definisci Modello” della pagina web “Dettaglio Pratica” in modo analogo a quanto indicato nei precedenti paragrafi.

3.4 Società che inizia l'attività presso la sede

Esempio: società di persone con sede legale in provincia, inattiva, che comunica al REA l'avvio dell'attività presso la sede.

1. Selezionare “Inizio attività” dal menu “Comunicazione Unica Impresa”
2. indicare la Camera di Commercio destinataria, il codice fiscale dell'impresa e premere il bottone “Dati Impresa” che verifica che l'impresa sia iscritta al RI/REA come impresa inattiva
3. dalla finestra in pop-up che si apre selezionare l'impresa inattiva per recuperare i dati RI
4. dopo il ribaltamento dei dati RI, selezionare “Sede” e il bottone “Continua”.

Comunicazione di inizio attività presso *

Sede

Nuova Unità Locale

Nella seconda pagina relativa all'attività, dopo aver indicato l'attività prevalente e l'attività della sede (se diverse), indicare il numero dei preposti e di tutti coloro che svolgono a qualsiasi altro titolo l'attività e premere il bottone “Modulo Iscrizione”.

Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali

Indicare il numero di persone da nominare:



Nella pagina successiva indicare i dati anagrafici e il domicilio di ciascun soggetto: inoltre impostare come “localizzazione della persona” la nuova UL, tramite il bottone “Lista UL”, e indicare la “Carica Tecnica (REA) prevista” e i dati di iscrizione al soppresso Ruolo/Elenco.

Localizzazione della Persona

Tipo:

Progressivo: *

Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali

Dal: *

Carica: *

Durata: FINO ALLA REVOCA

Abilitazioni Professionali

Dal:

Descrizione:

Iscrizioni in Albi e Ruoli

Dal:

Iscrizione n° 1

Denominazione Albo o Ruolo:

Rilasciata da (Ente o Autorità):

Lettera:

Data iscrizione:

Provincia: TO

Numero:

Infine, nella Sezione “Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede” selezionare

- il bottone “Inserisci Dati” per la segnalazione certificata di inizio attività
- il bottone “Inserisci Iscrizioni” per riportare tutti i dati relativi alla specifica abilitazione posseduta.

Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede

Segnalazione certificata di inizio attività', Commercio al dettaglio in sede fissa

Licenze o Autorizzazioni rilasciate

Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri

Inserimento Mestieri Artistici e Tradizionali

Dopo aver compilato e salvato la pratica compilare, firmare e allegare alla pratica il modello “Allegato A” con le apposite funzioni : si inizia premendo il bottone “Definisci Modello” della pagina web “Dettaglio Pratica” in modo analogo a quanto indicato nei precedenti paragrafi. Compilare, firmare e allegare alla pratica anche i modelli Requisiti “Allegato B” per ogni ulteriore soggetto abilitato, in modo analogo a quanto indicato nei precedenti paragrafi.

3.5 Società che inizia l'attività presso una nuova UL ubicata in provincia sede

Esempio: società di persone con sede legale in provincia, inattiva, che comunica al REA l'avvio dell'attività presso una nuova unità locale ubicata in provincia.

1. Selezionare “Inizio attività” dal menu “Comunicazione Unica Impresa”
2. indicare la Camera di Commercio destinataria, il codice fiscale dell'impresa e premere il bottone “Dati Impresa” che verifica che l'impresa sia iscritta al RI/REA come impresa inattiva
3. dalla finestra in pop-up che si apre selezionare l'impresa inattiva per recuperare i dati RI
4. dopo il ribaltamento dei dati RI, selezionare “Nuova Unità Locale” e il bottone “Continua”.

Comunicazione di inizio attività presso *

Sede

Nuova Unità Locale

Nella seconda pagina, relativa all'attività:

A) indicare l'attività prevalente (non coincidente con la sede)

Pratica di Comunicazione Inizio Attività Società presso nuova UL Pratica: #8021
Indirizzo | **Attività esercitata** | Iscrizione soci AC/INPS | Dichiarante

Attività Prevalente dell'impresa

Modifica i dati:

Dal: *
 Data inizio attività impresa: *
 L'attività prevalente coincide con la primaria della sede?: *

Attività prevalente:

B) indicare i dati della nuova unità locale in provincia in cui verrà svolta l'attività

Nuove UL in provincia (oltre alla sede): *

Nella pagina successiva indicare l'indirizzo, la tipologia e l'attività svolta presso la nuova UL. Selezionare infine i bottoni "Inserisci Dati" per la segnalazione certificata di inizio attività il bottone "Inserisci Iscrizioni" per riportare tutti i dati relativi alla specifica abilitazione posseduta.

Unità Locale

Insegna:
 Stato: *
 Provincia: *
 Comune: *
 Frazione o Località:
 Indirizzo: *
 Numero Civico: *
 CAP: *
 Altre indicazioni:
 Telefono:
 Data apertura: *
 Codici Tipo UL: *
 Codici Tipo UL: -- Lista valori --
 Codici Tipo UL: -- Lista valori --

Data inizio attività: 
 Attività primaria presso l'UL: 
 Attività secondarie presso l'UL:

L'impresa prevede di esercitare un'attività regolamentata da Leggi Speciali presso l'UL?: *

Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella UL

Segnalazione certificata di inizio attività, Commercio al dettaglio in sede fissa 
 Licenze o Autorizzazioni rilasciate
 Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri 

C) indicare il numero dei preposti e di tutti coloro che svolgono a qualsiasi altro titolo l'attività e premere il bottone "Modulo Iscrizione".

Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali

Indicare il numero di persone da nominare:



Nella pagina successiva indicare i dati anagrafici e il domicilio di ciascun soggetto: inoltre impostare come "localizzazione della persona" la nuova UL, tramite il bottone "Lista UL", e indicare la "Carica Tecnica (REA) prevista" e i dati di iscrizione al soppresso Ruolo/Elenco.

Localizzazione della Persona

Tipo:

Progressivo: *

Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali

Dal: *

Carica: *

Durata: FINO ALLA REVOCA

Abilitazioni Professionali

Dal:

Descrizione:

Iscrizioni in Albi e Ruoli

Dal:

Iscrizione n° 1

Denominazione Albo o Ruolo:

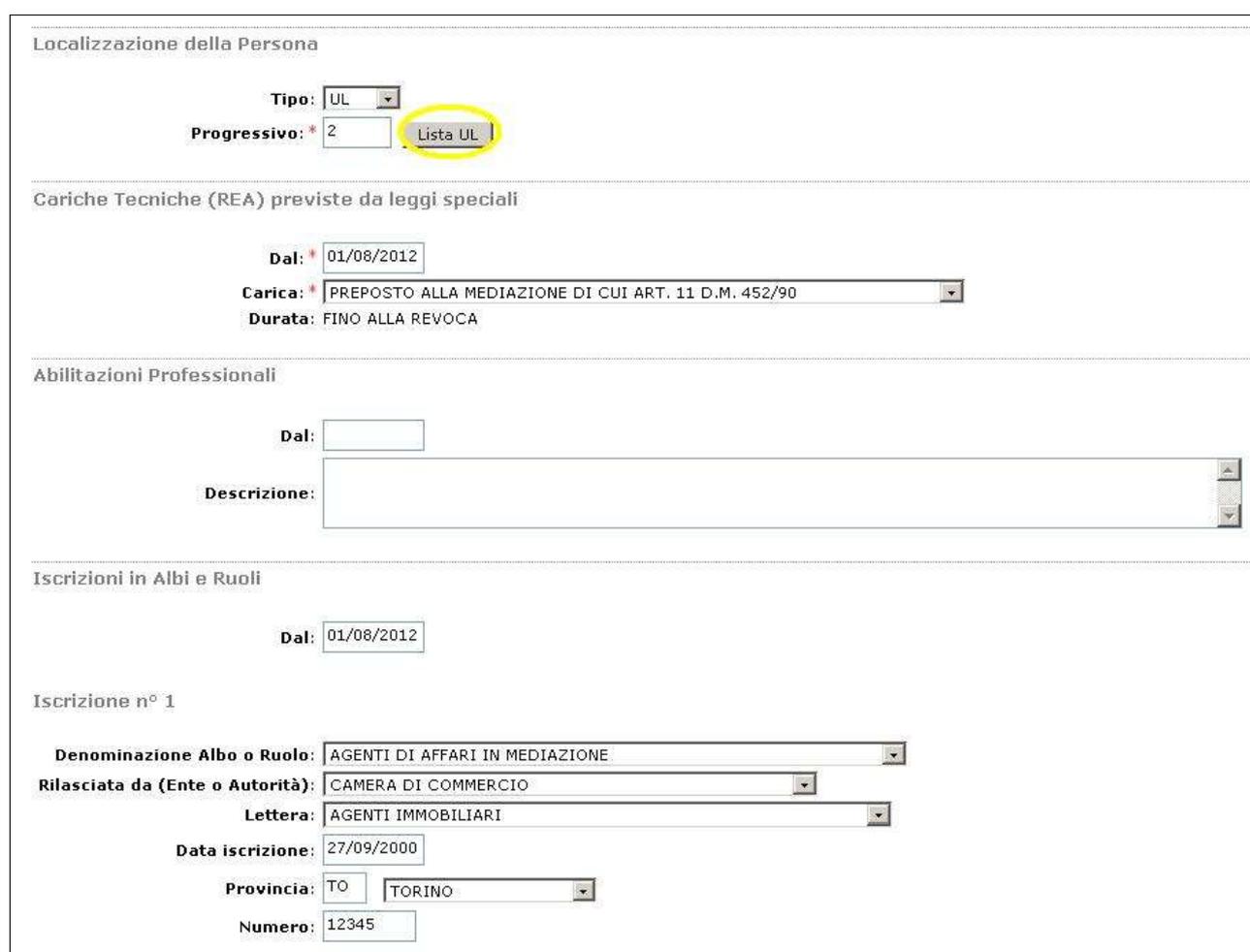
Rilasciata da (Ente o Autorità):

Lettera:

Data iscrizione:

Provincia:

Numero:

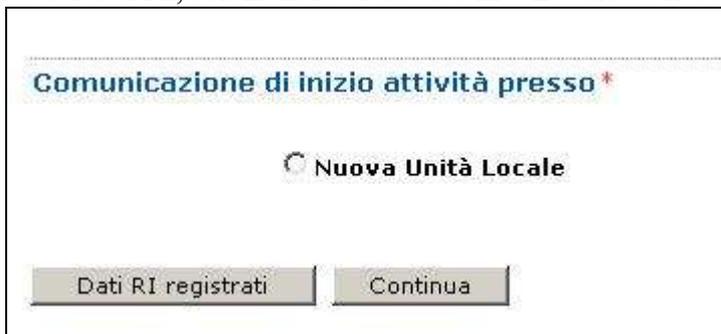


D) Selezionare il bottone "Inserisci Dati" anche nella pagina relativa all'attività per la segnalazione certificata di inizio attività.

Dopo aver compilato e salvato la pratica compilare, firmare e allegare alla pratica il modello "Allegato A" con le apposite funzioni : si inizia premendo il bottone "Definisci Modello" della pagina web "Dettaglio Pratica" in modo analogo a quanto indicato nei precedenti paragrafi. Compilare, firmare e allegare alla pratica anche i modelli Requisiti "Allegato B" per ogni ulteriore soggetto abilitato, in modo analogo a quanto indicato nei precedenti paragrafi.

3.6 Società presso UL ubicata in altra provincia

1. Selezionare “Inizio attività” dal menu “Comunicazione Unica Impresa”
2. indicare la Camera di Commercio destinataria, il codice fiscale dell'impresa e premere il bottone “Dati Impresa” che verifica che l'impresa sia iscritta al RI/REA come impresa inattiva
3. dalla finestra in pop-up che si apre selezionare l'impresa inattiva per recuperare i dati RI
4. dopo il ribaltamento dei dati RI, selezionare “Nuova Unità Locale” e il bottone “Continua”.



Comunicazione di inizio attività presso *

Nuova Unità Locale

Dati RI registrati Continua

Proseguire con la compilazione guidata della pratica con l'avvertenza di selezionare nella terza pagina, relativa all'attività, i bottoni “Inserisci Dati” per la segnalazione certificata di inizio attività il bottone “Inserisci Iscrizioni” per riportare tutti i dati relativi alla specifica abilitazione posseduta.



Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede

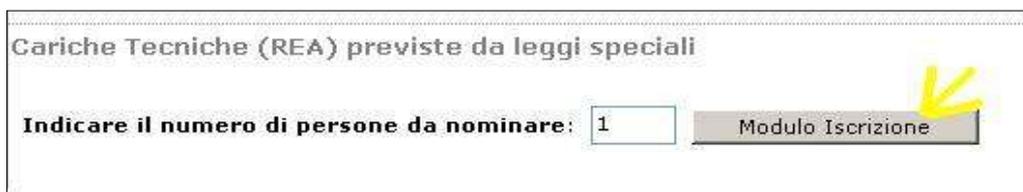
Segnalazione certificata di inizio attività', Commercio al dettaglio in sede fissa **Inserisci Dati**

Licenze o Autorizzazioni rilasciate **Inserisci Licenze**

Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri **Inserisci Iscrizioni**

Inserimento Mestieri Artistici e Tradizionali **Inserisci Mestieri**

Indicare, sempre nella terza pagina, il numero dei preposti e di tutti coloro che svolgono a qualsiasi altro titolo l'attività e premere il bottone “Modulo Iscrizione”.



Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali

Indicare il numero di persone da nominare: **Modulo Iscrizione**

Nella pagina successiva indicare i dati anagrafici e il domicilio di ciascun soggetto: inoltre impostare come “localizzazione della persona” la nuova UL, tramite il bottone “Lista UL”, e indicare la “Carica Tecnica (REA) prevista da leggi speciali” e i dati di iscrizione al soppresso Ruolo/Elenco.

Localizzazione della Persona	
Tipo:	UL
Progressivo: *	2 Lista UL
Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali	
Dal: *	01/08/2012
Carica: *	PREPOSTO ALLA MEDIAZIONE DI CUI ART. 11 D.M. 452/90
Durata:	FINO ALLA REVOCA
Abilitazioni Professionali	
Dal:	
Descrizione:	
Iscrizioni in Albi e Ruoli	
Dal:	01/08/2012
Iscrizione n° 1	
Denominazione Albo o Ruolo:	AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE
Rilasciata da (Ente o Autorità):	CAMERA DI COMMERCIO
Lettera:	AGENTI IMMOBILIARI
Data iscrizione:	27/09/2000
Provincia:	TO TORINO
Numero:	12345

Dopo aver compilato e salvato la pratica compilare, firmare e allegare alla pratica il modello “Allegato A” con le apposite funzioni : si inizia premendo il bottone “Definisci Modello” della pagina web “Dettaglio Pratica” in modo analogo a quanto indicato nei precedenti paragrafi. Compilare, firmare e allegare alla pratica anche i modelli Requisiti “Allegato B” per ogni ulteriore soggetto abilitato, in modo analogo a quanto indicato nei precedenti paragrafi.

4. Avvio attività per impresa già attiva

4.1 Impresa individuale presso la sede

Esempio: impresa individuale che richiede la variazione dell'attività nel RI poiché avvia l'attività di agente di commercio presso la sede, aggiungendola all'attività già esercitata.

E' necessario fare una comunicazione di variazione selezionando la voce “**Variazione attività della sede**” del gruppo “Dati Sede”.

Se l'attività è svolta anche da altri soggetti bisogna selezionare anche la voce “**Gestione responsabili attività**” del Gruppo “Dati Persone”.

The screenshot shows a web form titled "Comunicazione di" with a sub-header "Apri/Chiudi tutte le voci di variazione" and expand/collapse icons. The form is organized into several sections, each with a plus or minus icon to expand or collapse it. The "Dati Sede" section is expanded, showing four options: "Variazione insegna della sede" (unchecked), "Variazione attività della sede" (checked), "Variazione indirizzo della sede" (unchecked), and "PEC" (unchecked). Other sections include "Dati Impresa", "Procedure Concorsuali", "Dati Titolare", "Dati Unita' Locale", "Dati Persone" (with "Gestione responsabili attività" unchecked), "AG/INPS Assicurazione Previdenziale Commercio", and "Denunce indirizzate agli altri Enti". A "Continua" button is located at the bottom left of the form.

Nella pagina di variazione attività sede:

A) indicare le variazioni di attività presso la sede

B) selezionare il bottone “Inserisci Dati” per la segnalazione certificata di inizio attività;

C) selezionare il bottone “Iscrizioni” accanto a “Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri” e indicare tutti i dati relativi alla specifica abilitazione.

Pratica di Comunicazione Variazione
 Variazione attivita' della sede | Dichiarante |

Variazioni Attività della sede

Dal: 01/08/2012 è INIZIATA l'attività di
 Descrizione attività: AGENTE DI COMMERCIO

Dal: è SOSPESA TUTTA l'attività
 è SOSPESA PARTE dell'attività
 Descrizione attività:

Dal: è RIPRESA TUTTA l'attività
 è RIPRESA PARTE dell'attività
 Descrizione attività:

Dal: è CESSATA TUTTA l'attività
 è CESSATA PARTE dell'attività
 Descrizione attività:

Attività risultante primaria: COMMERCIO AL DETTAGLIO DI FRUTTA E VERDURA

Attività risultante secondaria: AGENTE DI COMMERCIO

Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede

Segnalazione certificata di inizio attività', Commercio al dettaglio in sede fissa

Licenze o Autorizzazioni rilasciate

Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri

Inserimento Mestieri Artistici e Tradizionali

Dopo aver compilato e salvato la pratica compilare, firmare e allegare alla pratica il modello "Allegato A" con le apposite funzioni : si inizia premendo il bottone "Definisci Modello" della pagina web "Dettaglio Pratica" in modo analogo a quanto indicato nei precedenti paragrafi. Compilare, firmare e allegare alla pratica anche i modelli Requisiti "Allegato B" per ogni ulteriore soggetto diverso dal Titolare e svolgente l'attività.

4.2 Società presso la sede

Si procede in modo analogo a quanto indicato per l'impresa individuale.

4.3 Presso una UL ubicata nella stessa provincia della sede

Si procede in modo simile a quanto indicato al paragrafo 2.3 Attività esercitata presso unità locale".

4.4 Presso UL ubicata in altra provincia

Si procede in modo simile a quanto indicato al paragrafo 2.3 Attività esercitata presso unità locale”.